

Modèle donné à titre indicatif destiné à vous aider à rédiger votre propre courrier : il est de votre responsabilité de vérifier qu'il correspond bien à votre situation. Pour toute information complémentaire consultez l'ADIL.

Demande d'étalement de dette de charges locatives suite à régularisation tardive (au-delà du terme de l'année civile suivant l'année de leur exigibilité).

Avant d'envoyer votre courrier, pensez à :

- indiquer vos nom, prénom, adresse, téléphone ainsi que toutes les références permettant d'identifier votre dossier ;
- garder un double de votre lettre ;
- Une fois votre lettre envoyée, pensez à :
 - garder le justificatif de votre envoi recommandé ainsi que l'avis de réception une fois que vous l'aurez reçu.
 - Refaire le point en l'absence de réponse dans les 15 jours pour envisager de nouvelles poursuites.

Lettre recommandée avec avis de réception

Madame, Monsieur,

Vous m'avez fait parvenir une régularisation de charges pour les années (*indiquer les années concernées*), qui fait apparaître que je vous devrais encore (*indiquer ici la somme*).

Cette régularisation n'ayant pas été effectuée avant le terme de l'année civile suivant l'année de leur exigibilité, je sollicite de vous régler cette somme par 1/12e comme me l'autorise, dans ce cas, l'article 23 de la loi du 6 juillet 1989, modifiée par la loi du 24 mars 2014.

Veillez agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

Fait à..., le...

Signature